



Preambuła

Uprawianie sportu może przynieść dziecku wiele korzyści: jest dobre dla zdrowia fizycznego i psychicznego, może pomóc w budowaniu pewności siebie i stać się szansą na nawiązanie nowych przyjaźni. By to wszystko było możliwe, sport musi być przede wszystkim bezpieczny dla dzieci i powinien sprawiać im prawdziwą radość. Każde dziecko, niezależnie od motywacji do uprawiania sportu, zasługuje na ochronę.

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez osoby pracujące z dziećmi jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Każda osoba pracująca z dziećmi, w tym pracownik, traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
4. Osoby, w tym pracownicy, realizując powyższe cele, działają w ramach obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Wyjaśnienie pojęć

§ 1.

Użyte w tym dokumencie określenia oznaczają:

- 1) **Organizacja** – Polski Związek Bilardowy
- 2) **Zarząd** – Zarząd Organizacji,
- 3) **Personel Organizacji** - należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w ramach stosunku pracy albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej lub nieodpłatnej, mającą kontakt z małoletnimi poprzez zaangażowanie w działalność Organizacji, w szczególności trener, opiekun młodzieży, sędzia sportowy, osoby odbywające praktyki, stażyści, wolontariusze, również jeśli jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka,
- 4) **małoletni lub dziecko** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia,
- 5) **opiekun lub opiekun małoletniego** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka: rodzica albo opiekuna, rodzica tymczasowego, opiekuna tymczasowego (czyli osobę upoważnioną do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych), nauczyciela, opiekuna grupy,
- 6) **zgoda rodzica/opiekuna dziecka** - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekuna. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny,
- 6) **Rejestr** – należy przez to rozumieć Rejestr Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym,
- 7) **działalność statutowa** – działalność Organizacji w zakresie powszechnego rozwoju kultury fizycznej, integracja środowiska sportowego, przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom w sporcie, propagowanie zasad etycznych oraz zasad mających na celu przeciwdziałanie dyskryminacji w sportowej rywalizacji,
- 7) **krzywdzenie małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym personel Organizacji, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbanie. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju,
- 8) **dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek.

§ 2

Wyróżnia się następujące, podstawowe **formy krzywdzenia małoletniego**:

- 1) **Przemoc fizyczna wobec dziecka**. Jest to jednorazowe bądź powtarzające się działanie, bądź zaniechanie, wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest na nią potencjalnie narażone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa;

- 2) **Przemoc psychiczna wobec dziecka.** Jest to długotrwała, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej, obejmuje zarówno działania jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:
- a) niedostępność emocjonalną;
 - b) zaniedbywanie emocjonalne;
 - c) relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu;
 - d) nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem;
 - e) niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka;
 - f) niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną;
 - g) nieodpowiednią socjalizację, demoralizację;
 - h) sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy.
- 3) **Przemoc seksualna wobec dziecka** (wykorzystywanie seksualne dziecka). Jest to angażowanie dziecka poprzez dorosłego lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji, także gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne – np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania w celu seksualnym;
- 4) **Zaniedbywanie dziecka.** Jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.
- 5) **Przemoc rówieśnicza** (nękanie rówieśnicze, bullying). Przemoc rówieśnicza ma miejsce, gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśnicza występuje, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:
- a) przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie);
 - b) przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż);
 - c) przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie);
 - d) przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów);

- e) cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę);
- f) wykorzystanie seksualne – dotykane intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
- g) przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami).

Rozdział II

Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci

§ 3

1. Zarząd wyznacza osobę odpowiedzialną za standardy ochrony dzieci w Organizacji zwaną „Osobą Odpowiedzialną”). Osoba Odpowiedzialna może realizować swoje obowiązki poprzez upoważnionych członków personelu Organizacji.
2. Osoba Odpowiedzialna:
 - 1) sprawuje nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka oraz ich aktualność,
 - 2) sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie siedziby Organizacji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie,
 - 3) odpowiada za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami,
 - 4) odpowiada za opracowanie planu wsparcia i jego monitorowanie.
3. Do Osoby Odpowiedzialnej należy, stosownie do sytuacji:
 - 1) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
 - 2) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka, udokumentowanie ich, weryfikacja oraz informowanie Zarządu o wynikach poczynionych ustaleń;
 - 3) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
 - 4) zainicjowanie interwencji;
 - 5) zawiadomienie zespołu interdyscyplinarnego w celu wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”;
 - 6) zawiadomienie sądu opiekuńczego;
 - 7) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
 - 8) prowadzenie ewidencji zdarzeń oraz interwencji, zabezpieczanie dokumentacji.
4. Osoba Odpowiedzialna niezwłocznie zapoznaje personel Organizacji ze Standardami.
5. Osoba będąca członkiem Personelu zobowiązana jest do zapoznania się ze Standardami oraz złożenia stosownego oświadczenia w tej sprawie (**Załącznik nr 1**). Oświadczenie złożone przez pracownika dołączane jest do jego akt osobowych. Oświadczenia innych osób są dołączane do umów lub innych dokumentów na podstawie, których osoba realizuje cele statutowe Organizacji.

6. Osoba Odpowiedzialna monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach.
7. Członkowie personelu mogą przekazywać swoje uwagi, proponować zmiany uregulowań zawartych w Standardach do Osoby Odpowiedzialnej oraz zgłaszać incydenty naruszania Standardów.
8. Wszelkie uwagi, proponowane zmiany i incydenty w zakresie naruszania Standardów – Osoba Odpowiedzialna przekazuje Zarządowi.
9. Zmiany w Standardach dokonywane są przez Zarząd.

Rozdział III

Zasady weryfikacji personelu Organizacji

§ 4

1. W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, ustalane są dane kandydata na pracownika, jego kwalifikacje oraz kompetencje do pracy z dzieckiem.
2. Przed zatrudnieniem osoby lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem kandydatowi obowiązków polegających na pracy z dzieckiem podmiot ustala także, czy występuje z jego strony ryzyko stworzenia zagrożenia dla dobra i bezpieczeństwa dziecka.
3. W trakcie rekrutacji należy uzyskać:
 - 1) dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
 - 2) informacje dotyczące:
 - a) wykształcenia kandydata/kandydatki;
 - b) kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie Organizacja może wystąpić do niego/do niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania rzeczonych referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może jednak wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.

§ 5

1. Przed dopuszczeniem personelu do działalności z udziałem dzieci personel sprawdzany jest w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać dopuszczona do realizacji czynności z udziałem dzieci.
2. Zatrudnienie bądź przedłużenie zatrudnienia w przypadku, gdy kandydat albo członek personelu Organizacji będzie brał udział w działalności z udziałem dzieci, następuje po sprawdzeniu w Rejestrze. Obowiązkowi sprawdzenia w Rejestrze podlega również członek personelu, któremu

w trakcie zatrudnienia powierzono wykonywanie czynności, w wyniku których będzie brał udział w realizacji czynności z udziałem dzieci.

3. Osoba, o której mowa w ust. 2, przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939 ze zm.), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Osoba, o której mowa w ust. 2, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa (**Załącznik nr 2**), oraz jednocześnie przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 2, składa oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi (**Załącznik nr 3**).
8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *"Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia"*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Informacje, o których mowa w ust. 1, utrwała się w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności z udziałem dzieci. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 3-7, załącza się do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności z udziałem dzieci.

§ 6

W celu monitorowania bezpieczeństwa Osoba Odpowiedzialna dokonuje w każdym roku kalendarzowym sprawdzenia figurowania w Rejestrze personelu Organizacji dopuszczonego do działalności z udziałem dzieci.

§ 7

Rejestr personelu Organizacji biorącego udział w działalności z udziałem dzieci prowadzi osoba wskazana przez Zarząd.

§ 8

1. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec kogokolwiek z personelu Organizacji postępowania karnego o przestępstwo określone w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego lub w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, osoba taka niezwłocznie jest odsuwana od wszelkich form kontaktu z małoletnimi.
2. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez członka personelu Organizacji, osoba taka zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnim do czasu wyjaśnienia sprawy.

Rozdział IV

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 9

1. Każdy członek personelu, który posiada wiedzę w ramach wykonywanych obowiązków, zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Każdy członek personelu w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przekazuje tę informację Osobie Odpowiedzialnej za ochronę dziecka, który podejmuje rozmowę z opiekunem. W trakcie rozmowy z opiekunem przekazuje informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje do przyjęcia wsparcia.

Rozdział V

Zasady bezpiecznych relacji

§ 10

1. Każdy członek personelu zna i stosuje ustalone zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko, dziecko – dziecko oraz uczestnik wydarzeń – dziecko.
2. Każdy członek personelu ma prawo zaznajomić opiekuna dziecka z zasadami bezpiecznych relacji, o których mowa w ust. 1.
3. Każdy członek personelu obowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

4. Wszystkie działania w stosunku do małoletnich podejmowane są w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji danego zachowania.

§ 11

Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko

1. Zasady bezpiecznych relacji członka personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, trenerów, instruktorów, sędziów, stażystów i wolontariuszy, członków władz Organizacji, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką Organizacji, jeśli kontakt ten jest związany z jego działalnością statutową.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy uczuciowym.
6. Każdy członek personelu działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych podmiotu oraz swoich kompetencji.
7. Każdy członek personelu jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dzieckiem i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Wszelkie działania względem dziecka powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

§ 12

Komunikacja z dziećmi

Każdy członek personelu w komunikacji z dzieckiem:

- 1) zachowuje cierpliwość i szacunek wobec dziecka;
- 2) uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
- 3) zwraca się do dziecka po imieniu (nie nazwisku lub numerze na koszulce);
- 4) podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania;
- 5) szanuje prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, informuje je o tym najszybciej jak to możliwe;
- 6) dba o to, aby w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musi zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadomił o tym innego członka personelu oraz poinformował, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem;
- 7) zapewnia dziecko, że jeśli czuje się ono niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć członkowi personelu lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
- 8) nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają dziecka;

- 9) nie krzyczy na dziecko, a w sytuacji wynikającej z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci reaguje w inny stanowczy, zdecydowany sposób;
- 10) nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
- 11) nie zachowuje się w obecności dzieci w sposób niestosowny; obejmuje to zakaz używania wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

§ 13

Działania z dziećmi

Każdy członek personelu w działaniach z dziećmi:

- 1) jest zobowiązany do jawności każdorazowego kontaktu z dziećmi;
- 2) swoim zachowaniem daje przykład dzieciom i jest dla nich wzorem do naśladowania;
- 3) docenia i szanuje wkład i wysiłek dzieci, nie koncentruje się wyłącznie na wydajności i wynikach, nie obwinia dzieci za przegraną;
- 4) aktywizuje dzieci i traktuje je równo bez względu na ich warunki fizyczne potrzebne do uprawiania sportu oraz płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- 5) stosuje reguły fair play i zachęca innych do ich przestrzegania;
- 6) szanuje prywatność dzieci, w szczególności nie wchodzi do toalet, pod prysznic i do szatni, gdy przebywają tam dzieci;
- 7) stawia na pierwszym miejscu dobro dzieci i ich radość z uprawiania sportu;
- 8) informuje Zarząd o wszystkich ryzykownych sytuacjach, które obejmują zauroczenie dziecka członkiem personelu lub członka personelu dzieckiem; w przypadku bycia świadkiem takiej sytuacji reaguje stanowczo i z wyczuciem;
- 9) nie wywiera presji w celu osiągnięcia korzystnych wyników za wszelką cenę, bez zwracania uwagi na możliwe negatywne konsekwencje, w szczególności nie zachęca do treningu czy zawodów w przypadku kontuzji;
- 10) nie uzależnia wartości dzieci od wyników w sporcie;
- 11) unika faworyzowania dzieci i nie otacza ich osobistą opieką, której nie potrzebują;
- 12) nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji uczuciowych lub seksualnych ani nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
- 13) nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Zarząd nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci;
- 14) nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dzieci;

- 15) nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od dziecka oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wchodzi w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

§ 14

Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Każdy członek personelu w kontakcie fizycznym z dziećmi:
 - 1) powinien unikać fizycznego kontaktu noszącego znamiona molestowania seksualnego;
 - 2) w uzasadnionych sytuacjach dopuszczalny jest kontakt fizyczny członka personelu z dzieckiem, o ile spełnia wymogi „bezpiecznego kontaktu”, jest odpowiedzią na uzasadnione potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, jego etap rozwoju, płeć oraz kontekst kulturowy i sytuacyjny;
 - 3) w uzasadnionej sytuacji, w której musi dotknąć dziecko, np. aby skorygować jego postawę, uprzednio wyjaśnia, co i z jakiego powodu będzie robił;
 - 4) jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich czynności i gestów względem dziecka;
 - 5) zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania;
 - 6) nie ukrywa i zachowuje jawność utrzymywania kontaktów z dzieckiem;
 - 7) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem; należy zadbać o to, aby podczas każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej była obecna inna dorosła osoba; jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków członka personelu, to jest on odpowiednio przeszkolony;
 - 8) dba o to, aby w przypadku konieczności indywidualnej opieki fizjoterapeuty zapewnić w miarę możliwości obecność drugiej osoby dorosłej, np. lekarza, innego członka sztabu medycznego lub członka sztabu trenerskiego; w takich sytuacjach dorosły nigdy nie powinien zostawać sam z dzieckiem ani nawet sam w obecności drugiego, towarzyszącego dziecka;
 - 9) nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie, ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka;
 - 10) nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
 - 11) nie angażuje się w niestosowne aktywności jak np. głaskanie czy brutalne zabawy fizyczne.
2. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie członka personelu z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Zawsze przyjmujemy zasadę współpracy z organizatorem, który zapewni zakwaterowanie dzieci z dziećmi, a trenerów z trenerami.

§ 15

Korzystanie z szatni i łazienek

1. Jeśli zajęcia lub zawody odbywają się w nieznanym dla członka personelu do tej pory obiekcie, należy przed wyjazdem zdobyć informacje dotyczące tego, czy dzieci mają wydzieloną łazienkę i szatnię na

wyłącznie, czy też są one udostępnione publicznie. W tym drugim przypadku podejmujemy działania mające na celu ochronę dzieci przed możliwymi zagrożeniami.

2. Dorosłym nie wolno przebierać się w obecności dzieci ani znajdować się w szatni i łazience, gdy dzieci są rozebrane. Osoby dorosłe, w tym trenerzy lub opiekunowie, nie mogą korzystać z szatni i prysznic znajdujących się w tych samych pomieszczeniach co szatnie i prysznice przeznaczone dla dzieci. Należy zminimalizować ryzyko poprzez oddzielenie przestrzeni lub wyznaczenie godzin korzystania z nich tylko przez dzieci.
3. W przypadku zajęć koedukacyjnych zapewniamy dzieciom osobne łazienki i szatnie.
4. Używanie telefonów komórkowych lub sprzętu z funkcją nagrywania przez trenerów lub opiekunów jest całkowicie zabronione w szatniach i łazienkach. Dzieciom należy wytłumaczyć, dlaczego nie ma potrzeby korzystać z telefonów w tych miejscach. W przypadku gdy dzieci uzyskują pozwolenie na używanie telefonów, należy im przekazać informacje dotyczące bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z nich.
5. Rodzic /opiekun może wejść do szatni/przebieralni gdy:
 - 1) zna zasady bezpiecznych relacji;
 - 2) jest to konieczne;
 - 3) rodzic jest tej samej płci co pozostali zawodnicy;
 - 4) trener został o tym poinformowany;
 - 5) w miarę możliwości powinien towarzyszyć mu co najmniej jeden pracownik.
6. Jeżeli dziecko czuje się niekomfortowo, przebierając się lub biorąc prysznic na terenie obiektu, nie należy wywierać presji na dziecko, zmuszać do tych czynności. Zamiast tego należy je zachęcać do wykonywania tych czynności w domu.
7. Jeśli dziecko z niepełnosprawnością musi korzystać z w/w pomieszczeń, należy upewnić się, że spełniają one wymogi dostępności, że dziecko z niepełnosprawnością i jego opiekun są zaangażowani w podejmowanie decyzji oraz czy i jak należy im pomóc. Należy ustalić sposób porozumiewania się z dzieckiem, w tym jak komunikuje zgodę na oferowaną pomoc.
8. Należy reagować na zgłaszane zachowania ośmieszające i zawstydzające między zawodnikami – rozbieranie się dla „zabawy”, komentarze dotyczące wyglądu, wynikające np. z różnego stopnia rozwoju poszczególnych dzieci.

§ 16

Kontakty poza zajęciami

1. Co do zasady kontakt członka personelu z dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w jego godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie jego obowiązków.
2. Członkowi personelu nie wolno zapraszać dziecka do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nim poza godzinami pracy.
3. Członkowi personelu nie wolno kontaktować się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeżeli nawiązanie kontaktu jest konieczne, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Jeśli podmiot nie posiada telefonów służbowych istnieje możliwość komunikacji z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w

mediach społecznościowych, mailingi) wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, odbywany za wiedzą Zarządu.

4. Jeśli jest to konieczne, spotkanie z dzieckiem poza godzinami pracy, członka personelu musi poinformować o tym Zarząd, a rodzic/opiekun dziecka musi wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Jeśli dziecko i jego opiekun dzieci są osobami bliskimi lub znajomymi członka personelu, podczas kontaktów towarzyskich, członek personelu jest zobowiązany do zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich opiekunów.
6. Zabrania się członkowi personelu podróży z dzieckiem bez jego opiekuna. Nie dotyczy to podróży związanych z wyjazdem na zgrupowanie, obóz, zawody.
7. W przypadku treningów indywidualnych konieczna jest zgoda opiekuna oraz rekomendowana obecność jeszcze jednego dorosłego podczas takiego treningu. W miarę możliwości treningi indywidualne powinny odbywać się równolegle (dwoje podopiecznych i dwóch trenerów w miejscu treningu).

§ 17

Bezpieczeństwo podczas wyjazdów lub obozów

1. Każdy członek personelu podczas wyjazdów lub obozów:
 - 1) dba o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci; w tym celu podejmuje działania mające na celu wyeliminowanie zagrożeń podczas transportu i w miejscu zakwaterowania;
 - 2) zawsze wie, co robią dzieci i gdzie przebywają;
 - 3) jest uważny na fizyczne i emocjonalne potrzeby dzieci oraz pomaga w ich zabezpieczeniu; upewnia się, że dzieci wiedzą, komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania;
 - 4) zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia dzieci do kierownictwa lub osoby wyznaczonej – odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dzieci.
2. Niedopuszczalne jest opuszczenie przez dziecko grupy tylko z jednym dorosłym (opiekunem/członkiem sztabu), chyba że dotyczy to członka rodziny i zostało to wcześniej uzgodnione z rodzicem dziecka lub wymagają tego względy bezpieczeństwa.
3. Zawsze należy dbać o odpowiednie rozlokowanie dzieci w pokojach. Staramy się, by cała grupa mieszkała na jednym piętrze, a jeżeli to niemożliwe, zapewniamy, że co najmniej jeden opiekun mieszka na każdym piętrze zajmowanym przez dzieci.
4. Niedopuszczalne jest spanie dorosłego z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Jeżeli ze względów organizacyjnych obiektu, w którym odbywa się wypoczynek, dzieci wymagające opieki muszą zostać umieszczone w pokojach kilku lub kilkunastoosobowych, dopuszczamy, aby w pokoju z dziećmi dla ich bezpieczeństwa spało również 2 opiekunów, o ile możliwe tej samej płci.
5. Osoby niepełnoletnie pełniące rolę kadry (trenerzy, sędziowie) są zakwaterowane w oddzielnych pokojach (nie z dziećmi i nie z dorosłymi).
6. Zawodnicy i pracownicy są zakwaterowani w osobnych pokojach.
7. Niedozwolone jest pozostawianie dzieci samych na noc w pokoju opiekuna (z wyjątkiem członków rodziny – za zgodą rodzica).

8. Przed wejściem do pokoi zawodników członek personelu zawsze puka, sygnalizując swoją chęć wejścia.
9. Członek personelu unika sytuacji pobytu w pokoju sam na sam z zawodnikiem/zawodniczką. Jeśli taka sytuacja ma miejsce, należy zostawić otwarte drzwi.
10. Podczas wyjazdu lub obozu uwzględnia się bezpieczeństwo dzieci na nich przebywających.
11. Jesteśmy szczególnie uważani, jeśli dzieci mają kontakt ze sprzętem, oraz zapewnia się dostęp do szybkiej pomocy medycznej (dostęp do apteczki pierwszej pomocy, możliwość wezwania pogotowia).

§ 18

Bezpieczeństwo w kontaktach online

1. Członek personelu jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie.
2. Członek personelu nie może używać swoich prywatnych kont w mediach społecznościowych do publikowania informacji związanych z pracą z dziećmi. Wszelka tego rodzaju komunikacja jest prowadzona poprzez oficjalne media społecznościowe Organizacji. Publikując komentarze na portalach społecznościowych każdy członek personelu kieruje się rozważą, ocenia, czy nie zagraża to dobru dziecka i nie wyrządzi mu krzywdy.
3. Członkowi personelu nie wolno nawiązywać kontaktów z dzieckiem znajdującym się pod opieką Organizacji poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych dla celów innych niż służbowe.
4. W trakcie zajęć czy innych aktywności dzieci nie powinny używać urządzeń elektronicznych w celu nagrywania filmów lub robienia zdjęć, chyba że jest to uzasadnione i następuje za zgodą członka personelu i osoby, która ma być nagrywana lub, której ma być robione zdjęcie.
5. Komunikacja online powinna odbywać się w miarę możliwości za pośrednictwem rodziców lub opiekunów. W przypadku kiedy nie jest to możliwe, należy uzyskać zgodę w/w osób oraz dziecka na komunikację bezpośrednią, pamiętając o tym, że bezpośrednia komunikacja z dzieckiem za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź zamkniętych grup służących komunikacji z dziećmi (np. Whatsapp, Messenger), jest możliwa wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
6. Wiadomości powinny ograniczać się wyłącznie do komunikacji związanej bezpośrednio z uczestnictwem dziecka w treningu bądź zawodach. W szczególności nie należy przysyłać niczego, co osoba trzecia mogłaby uznać za wiadomość o charakterze seksualnym. Jeśli trener chce udzielić informacji zwrotnej dotyczącej postępów w osiągnięciu celów treningowych, powinien to zrobić w bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
7. Bezwzględnie zabronione jest komunikowanie się z dziećmi poprzez czaty internetowe, strony z grami, komunikatory internetowe, za wyjątkiem sytuacji opisanej w ust. 5.

§ 19

Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

1. Personel dba o to, aby małeletni wzajemnie się szanowali i akceptowali różnice kulturowe, społeczne i indywidualne, promując atmosferę otwartości i tolerancji.
2. Małeletnim nie wolno używać przemocy w tym seksualnej, ani znęcać się nad innymi. Nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyczeć na innych małeletnich.
3. Dziecko powinno szanować prawo innych dzieci do prywatności.
4. Nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych osób przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby), wykorzystywać seksualnie innych małeletnich.
5. Nie wolno utrwałać wizerunku innych osób (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.
6. Nie wolno używać lub proponować używania alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz nielegalnych substancji.
7. Personel uczy małeletnich szanować granice osobiste innych.
8. Małeletni uczą się, w jaki sposób komunikować się ze sobą w sieci internetowej. Personel uświadamia małeletnich, by odpowiedzialnie korzystali z nowych technologii, unikali rozpowszechniania treści nieodpowiednich lub obraźliwych w stosunku do innych dzieci.
9. Personel dba o to, by dzieci zachowywały kulturę osobistą poprzez unikanie wulgaryzmów, przedrzeźniania, wyzwisk, a także używanie zwrotów grzecznościowych.
10. Wszelkie formy agresji w relacji dziecko – dziecko są niedozwolone. Personel zawsze reaguje na przejawy agresji między małeletnimi.
11. Jakakolwiek forma hejtu w relacjach dziecko – dziecko jest nieakceptowalna. Personel reaguje na wszelkie przejawy hejtu w relacjach między małeletnimi.
12. Personel regularnie monitoruje zachowania małeletnich, aby zapewnić bezpieczne i pozytywne relacje, a także w razie potrzeby interweniować i zapewniać odpowiednie środowisko do rozwoju.

§ 20

Zasady bezpiecznych relacji uczestnik wydarzeń sportowych (zawody, pokazy) – dziecko

1. Zasady bezpiecznych zachowań z udziałem dzieci obowiązują uczestników wydarzeń (zawodów, rozgrywek, pokazów) i dotyczą relacji pomiędzy dziećmi będącymi uczestnikami działań statutowych Organizacji (zawodów, rozgrywek, pokazów) a obserwatorami wydarzeń sportowych (w szczególności kibicami), w tym rodzicami będącymi kibicami.
2. Organizując wydarzenie sportowe, należy umożliwić zapoznanie się uczestników wydarzeń ze standardami poprzez zamieszczenie treści na stronie internetowej Organizacji. W przypadku organizacji imprezy masowej obowiązek zapoznania się ze standardami umieszczany jest w regulaminie imprezy masowej.
3. Organizując wydarzenie sportowe należy zapewnić:
 - 1) właściwą komunikację pomiędzy uczestnikami wydarzenia,
 - 2) przestrzeganie przez uczestników wydarzeń zasad analogicznych do relacji personelu z dzieckiem określonych w § 11 przedmiotowych Standardów,

- 3) podjąć działania mające na celu usunięcie z wydarzeń sportowych osoby zakłócające porządek, zachowujące się w sposób wulgarny i naruszające zasady określone w pkt. 2) powyżej.

Rozdział VI

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 21

1. Procedury interwencji mają na celu wspieranie personelu w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Celem interwencji jest powstrzymanie krzywdzenia dziecka, udzielenie mu ochrony w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa .
3. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
4. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - 1) podejrzenie przestępstwa na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - 2) inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem, taka jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - 3) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
5. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - 1) osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - 2) inne dziecko.

§ 22

1. Za prowadzenie interwencji odpowiedzialny jest Zarząd, który może powierzyć wykonywanie tego zadania innej osobie.
2. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Osobie Odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka ma formę pisma lub maila.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Osoby Odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia i powiadamia o tym Zarząd.
4. Do udziału w interwencji można włączyć specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, aby skorzystać z ich profesjonalnej pomocy podczas rozmowy z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

§ 23

1. Osoba Odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje opiekunów o ciążyącym na niej obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji

(prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej). Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego obowiązku.

2. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z ust.1 powyżej, osoba odpowiedzialna za interwencję składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury i/lub policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich oraz ośrodka pomocy społecznej.
3. Dalsze czynności są podejmowane przez właściwe instytucje/organy, zgodnie z ich kompetencjami.

§ 24

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego dokumentu. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Organizację.
2. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosił opiekun dziecka a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
4. W zależności od potrzeb, może zostać powołany zespół w celu opracowania metod wsparcia dziecka krzywdzonego składający się ze specjalistów i personel podmiotu.

§ 25

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu niezwłocznie odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Po dokonaniu zawiadomienia sporządza kartę interwencji, którą przekazuje Osobie Odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.

§ 26

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka osoba odpowiedzialna za interwencję przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, a w szczególności – z jego opiekunem. Osoba Odpowiedzialna za interwencję podejmuje starania w celu ustalenia przebiegu zdarzenia, ale także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
2. Osoba Odpowiedzialna za interwencję organizuje spotkanie/a z opiekunem dziecka (o ile opiekun nie jest osobą stosującą przemoc), podczas którego przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o zasadności i istniejących możliwościach skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb.
3. Jeżeli istnieje podejrzenie, że na szkodę dziecka popełniono przestępstwo, osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo jednostce policji lub prokuratury.

§ 27

1. W przypadku gdy z rozmowy z opiekunem wynika, że nie jest zainteresowany udzieleniem pomocy dziecku, ignoruje zdarzenie lub w inny sposób nie wspiera dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
2. W przypadku gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobnego rodzaju kary fizyczne), należy poinformować ośrodek pomocy społecznej o tym fakcie oraz potrzebie udzielenia pomocy rodzinie. Nadto gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, ma miejsce przemoc i zaniedbanie – należy także powiadomić o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

§ 28

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu, osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. W przypadku gdy jest oczywiste, że członek personelu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, i nie zachodzi potrzeba natychmiastowego powiadomienia właściwych instytucji, Osoba Odpowiedzialna za interwencję bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchuje osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko pokrzywdzone oraz innych świadków zdarzenia.
3. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest zatrudniona przez Organizację, lecz podmiot współpracujący lub jest wolontariuszem, osoba taka ma zakaz wstępu na teren działania Organizacji oraz zakaz kontaktu z dziećmi.
4. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 29

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające na terenie działania Organizacji (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunem a także oddzielnie z dzieckiem krzywdzonym i jego opiekunem. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.

2. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Sporządza się dwie odrębne karty interwencji dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego.
3. Wspólnie z opiekunem dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
4. Z opiekunem dziecka krzywdzonego należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania dziecka od źródeł zagrożenia.
5. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekuna, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć stosowną interwencję także w stosunku do tego dziecka.
6. W przypadku gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach podmiotu (jest osobą „z zewnątrz”), należy porozmawiać z dzieckiem krzywdzonym, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Zarząd lub upoważniona przez Zarząd osoba organizuje spotkanie/a z opiekunem dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

§ 30

1. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie nosi znamiona czynu karalnego, należy o zdarzeniu poinformować pisemnie właściwy ze względu na jego miejsce zamieszkania sąd rodzinny lub policję.
2. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie nosi znamiona przestępstwa, o zdarzeniu należy pisemnie poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury.

§ 31

W przypadku zgłoszenia/ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu należy:

- 1) powiadomić opiekuna dziecka skrzywdzonego i dziecka udostępniającego treści;
- 2) zdarzenie zarejestrować, przeanalizować oraz odpowiednio udokumentować;
- 3) powiadomić policję/sąd rodzinny w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego;
- 4) zapewnić bezpieczeństwo i wsparcie dziecku poszkodowanemu.

§ 32

Plan wsparcia

1. Wobec dziecka poddanego krzywdzeniu należy opracować plan wsparcia. Dotyczy to sytuacji krzywdzenia przez osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych) oraz inne dziecko.

2. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące podjęcia działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:
 - 1) sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia;
 - 2) wsparcia dziecku;
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
3. Plan wsparcia powinien być opracowany z opiekunami dziecka i omówiony z dzieckiem. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z rodzicem niekrzywdzącym.
4. W tworzeniu planu wsparcia należy korzystać z możliwości i zasobów podmiotu oraz włączać inne specjalistyczne podmioty takie jak: lokalne ośrodki pomocy społecznej, ośrodki interwencji kryzysowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, specjalistyczne poradnie rodzinne, ośrodki wczesnej interwencji, ośrodki wsparcia dziennego, środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dorosłych oraz środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży, centra pomocy dzieciom (centrapomocydzieciom.fdds.pl), ogólnopolskie i lokalne organizacje pozarządowe zajmujące się wspieraniem rodziców i dzieci.

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 33

1. Zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, Organizacja podejmuje stosowne działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Za zagrożenia związane z użytkowaniem przez dzieci Internetu i mediów elektronicznych uznaje się:
 - 1) dostęp do treści nielegalnych, min. materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie dziecka; materiały przedstawiające twardą pornografię, treści propagujące rasizm i ksenofobię, inne nielegalne treści skierowane przeciwko bezpieczeństwu dzieci, na przykład: propagowanie lub pochwalanie zachowań o charakterze pedofilskim, materiały utrwalające wizerunek nagiej osoby lub osoby w trakcie czynności seksualnej przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępny albo rozpowszechniane bez jej zgody, treść pornograficzne udostępniane małoletniemu, uwodzenie dziecka poniżej 15. roku życia,
 - 2) dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich m.in. treści obrazujących przemoc, obrażenia fizyczne, prezentujących drastyczne sceny, śmierć, okrucieństwo wobec zwierząt, treści nawołujących do podejmowania działań autodestrukcyjnych (samookaleczeń, pro-ana, samobójstw, zażywania szkodliwych substancji, w tym środków psychoaktywnych niezidentyfikowanych jednoznacznie jako narkotyki itp.), treści nawołujących do przemocy, przestępczości, radykalizacji (również sekty) i ekstremizmu, patostreamy, treści dyskryminacyjnych oraz pornograficznych.

- 3) dostęp do szkodliwych i nieodpowiednich kontaktów online oraz usług online - m.in. presja rówieśnicza, cyberprzemoc, grooming (podejmowanie działań, które służą nawiązaniu więzi emocjonalnej z dzieckiem, aby zmniejszyć jego opory i później je seksualnie wykorzystać), szantaż na tle seksualnym, aktywność seksualna jako źródło dochodu osób nieletnich, hazard online, reklamy niedostosowane do wieku, media społecznościowe niedostosowane do wieku.
 - 4) dostęp do szkodliwych i ryzykownych zachowań – np. podejmowanie wyzwania online, seksting, wywieranie presji, stosowanie przemocy z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.
3. Członek personelu powinien informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
 4. Każdy członek personelu pracujący z dziećmi korzystającymi z Internetu powinien czuwać nad bezpiecznym korzystaniem przez nie z mediów elektronicznych, w szczególności zwracać uwagę, aby dzieci nie rejestrowały ani nie publikowały wizerunku swojego lub innych dzieci przed, w trakcie i po treningu/rozgrywkach w sposób sprzeczny z godnością dziecka, a także informuje dzieci o konieczności rozważnego korzystania z mediów społecznościowych.
 5. Organizacja zapewnia dostęp dzieciom do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Rozdział VIII

§ 34

Zasady ochrony wizerunku małoletnich

1. Członek personelu, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
2. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
3. Osoby utrwalające i przetwarzające wizerunek dziecka obowiązane są do:
 - 1) unikania podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używa się tylko imienia (i ewentualnie pierwszej litery nazwiska);
 - 2) nieujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
4. Wizerunek dziecka może być utrwalany pod warunkiem zachowania następujących zasad:
 - 1) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
 - 2) nie podlegają publikacji filmy/zdjęcia dzieci, jeśli one lub ich opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć;
 - 3) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane Zarządowi.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik lub współpracownik Organizacji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest

podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez uprzedniej wiedzy i zgody tego opiekuna.

6. W sytuacjach, w których utrwalanie wizerunku małoletnich dokonywane będzie przez podmiot zewnętrzny, konieczne jest:
 - 1) zobowiązanie tego podmiotu do przestrzegania niniejszych Standardów;
 - 2) zobowiązanie tego podmiotu do noszenia identyfikatora w czasie utrwalania wizerunku;
 - 3) niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru członka personelu Organizacji;
 - 4) informowanie opiekunów oraz dzieci, że utrwalenie wizerunku dzieci nastąpi przez podmiot zewnętrzny i uzyskanie w tym celu pisemnej zgody opiekunów;
 - 5) zawarcie umowy w przedmiocie utrwalania i przetwarzania wizerunku dzieci.
7. W sytuacjach, w których opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, na początku każdego z tych wydarzeń należy przekazać informację o tym, że:
 - 1) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich opiekunów;
 - 2) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie dzieci wyrażą na to zgodę;
 - 3) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
8. Przedstawiciele mediów, którzy chcą zarejestrować organizowane przez Organizację wydarzenie z udziałem małoletnich i opublikować zebrany materiał, niezależnie od spełnienia obowiązków określonych w ust. 5, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Zarządu.
9. Przedstawiciele mediów, występując o zgodę, o której mowa w ust. 7, zobowiązani są podać:
 - 1) informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę;
 - 2) uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał.
10. Personel Organizacji biorący udział w wydarzeniu z udziałem małoletnich, które ma być nagrywane przez podmioty zewnętrzne (w tym przedstawiciele mediów), zobowiązane są do weryfikacji, czy podmioty te posiadają pisemne zgody opiekunów małoletnich oraz zgodę Zarządu (jeżeli była wymagana).
11. Jeśli opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, należy respektować ich decyzję.
12. Realizacja obowiązku określonego w ust. 10 nie może doprowadzić do wykluczenia dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany, z udziału w wydarzeniu.
13. Materiały zawierające wizerunek dzieci są przechowywane w Organizacji w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
 - 1) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania przechowywane są w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Organizację;
 - 2) nośniki są przechowywane przez okres wymagany przepisami dotyczącymi archiwizacji;

- 3) nie przechowuje się materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive);
- 4) zabronione jest używanie przez personel osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.

§ 35

Szkolenia

1. Członek personelu posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Personel uczestniczy w organizowanych lub rekomendowanych przez Zarząd szkoleniach dotyczących ochrony dzieci. Szkolenia są dostosowane do roli, jaką pełni członek personelu w Organizacji.
3. Osoby pracujące z dziećmi przechodzą szkolenie, które dotyczy tematyki związanej z ich obowiązkami względem dzieci znajdujących się pod ich opieką.
4. Po aktualizacji Standardów personel jest informowany o wprowadzanych zmianach, a w razie potrzeby przeprowadzane jest szkolenie.
5. Każdy nowo przyjęty pracownik oraz raz na 2 lata każdy pracownik pracujący z dziećmi przechodzi szkolenie w zakresie zapisów Standardów ochrony dzieci (obowiązujące zasady i procedury).

Rozdział IX

Monitoring stosowania Standardów

§ 36

1. Osoba Odpowiedzialna jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie i analizę Rejestru Interwencji, którego wór stanowi **Załącznik nr 9** oraz proponowanie w nich zmian.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników Organizacji, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.
3. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio do pozostałych członków personelu.

§ 37

1. W ankiecie można proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów.
2. Osobna ankieta bądź inna forma oceny funkcjonowania Standardów przeprowadzana jest wśród dzieci i ich opiekunów – **Załącznik nr 6**.
3. Osoba Odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci dokonuje opracowania ankiet lub innych form oceny z przeznaczeniem do wypełnienia przez pracowników, dzieci i ich rodziców/opiekunów. Nadto dokonuje oceny zgodności standardów z obowiązującymi

przepisami prawnymi. Na tej podstawie sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu podmiotu.

4. Po wprowadzeniu do Standardów niezbędnych zmian, są one udostępniane pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 38

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 2024 r.
2. Standardy zostają umieszczone na stronie internetowej Organizacji i udostępnione na tablicy również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
3. Podmioty współpracujące, w przypadku gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania przedmiotowych Standardów.
4. Standardy w wersji skróconej, zrozumiałej dla dzieci stanowią **Załącznik nr 8**.

Załącznik nr 1

.....
miejsowość i data

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
w Polskim Związku Bilardowym**

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Polskim Związku Bilardowym w Kielcach oraz zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 2

.....
(miejsowość i data)

.....
(imię i nazwisko)

Oświadczenie

Na podstawie art. 21 ust. 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 560) **oświadczam**, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałam-em / nie zamieszkiwałam-em* na terenie innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa

(państwa zamieszkiwania)

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i czytelny podpis)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3

.....
(miejsowość i data)

.....
(imię i nazwisko)

Oświadczenie

Na podstawie art. 21 ust. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 560) oświadczam, że państwo obywatelstwa, tj. / kraj/e, w których zamieszkiwałem/am w ciągu ostatnich 20 lat, tj.* nie prowadzą rejestrów karnych do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub kraje te nie prowadzą rejestru karnego.

W związku z powyższym **oświadczam**, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w:

- rozdziale XIX Kodeksu karnego (art. 148–162 – przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu),
- rozdziale XXV Kodeksu karnego (art. 197–204 – przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności),
- art. 189a Kodeksu karnego (handel ludźmi),
- art. 207 Kodeksu karnego (znęcanie się),
- ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.

Oświadczam ponadto, że nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, że dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i czytelny podpis)

* niepotrzebne skreślić

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/ opiekunów prawnych	Data	Działanie

Załącznik nr 5

Monitoring standardów – ankieta dla pracowników

Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość standardów ochrony dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) poziom znajomości standardów ochrony dzieci wśród personelu? (1 - niski, 10 - wysoki)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją umiejętność rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) umiejętność innych członków personelu rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci? (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) znajomość wśród personelu procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących standardów ochrony dzieci wśród personelu? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących standardów ochrony dzieci wśród dzieci? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi

	<p>zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka</p> <p>zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych</p> <p>zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online</p>
<p>Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie w placówce standardów ochrony dzieci? Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone (odpowiedz opisowo)</p>	
<p>Czy zostały wówczas podjęte przez Ciebie jakieś działania? Jeśli tak - jakie, jeśli nie - dlaczego? (odpowiedz opisowo)</p>	
<p>Co w Twojej ocenie szczególnie się sprawdza w standardach ochrony dzieci? Które zasady są trudne do realizacji? Zaproponuj zmiany i szkolenia.</p>	

Załącznik nr 6

Monitoring standardów – ankieta dla dzieci

Oceń w skali od 1 do 10 swoje poczucie bezpieczeństwa podczas treningów (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Jak się czujesz w relacjach z personelem (trenerami, wolontariuszami) (1 - źle, 10 - bardzo dobrze). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Określ w skali od 1 do 10 poziom zaufania do personelu (trenerów, wolontariuszy, sędziów) (1 - niski, 10 - wysoki). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Oceń w skali od 1 do 10 swoje poczucie bezpieczeństwa podczas wydarzeń takich jak rozgrywki, turnieje (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Jak oceniasz swoje relacje z innymi dziećmi z klubu? (1 - trudne, 10 - bardzo dobre). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Jak oceniasz swoje relacje z innymi dziećmi, które nie trenują z Tobą, ale spotykasz je na wydarzeniach takich jak turnieje, rozgrywki itp.? (1 - trudne, 10 - bardzo dobre). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Napisz przy każdym punkcie, czy w Twojej opinii wystarczająco często Twój trener lub inny przedstawiciel klubu podejmuje tematy: Twoich praw bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi bezpiecznych relacji między uczestnikami wydarzeń a dziećmi miejsc, w których można uzyskać pomoc co zrobić w trudnej sytuacji bezpieczeństwa w Internecie ochrony wizerunku i danych osobowych	
Czy zdarzyło Ci się być świadkiem przemocy	

<p>podczas treningów? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas zdarzyło i co zrobiłeś?</p>	
<p>Czy zdarzyło Ci się być świadkiem przemocy podczas wydarzeń takich jak rozgrywki, turnieje itp.? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas zdarzyło i co zrobiłeś?</p>	
<p>Czy zdarzyło Ci się doświadczyć przemocy podczas treningów lub wydarzeń takich jak rozgrywki, turnieje itp.? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas wydarzyło i co zrobiłeś?</p>	
<p>Czy w miejscu, w którym odbywasz treningi, w widocznym miejscu są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży?</p>	
<p>To jest miejsce dla Ciebie. Napisz, czego brakuje Ci w relacjach z personelem (trenerami, wolontariuszami, sędziami) oraz podczas treningów i innych wydarzeń i w standardach ochrony dzieci, co chciałbyś/chciałabyś zmienić, ale także co Ci się podoba.</p>	

Załącznik nr 7

Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Miejsce, dnia r.

Prokuratura Rejonowa w.....¹

L. Dz.

Zawiadamiający:

Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
..... wobec małoletniego
..... (imię i nazwisko, data urodzenia)
przez (imię i nazwisko
domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko)
czynności służbowych (informacja o charakterze czynności, np. podczas treningu)
..... (imię i nazwisko dziecka), dziecko ujawniło
.....².

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

.....
.....
.....
.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniego, wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis osoby odpowiedzialnej za
podejmowanie interwencji)

Załączniki:

1. Dokument potwierdzający uprawnienie do działania w imieniu zgłaszającego.
2. Ew. inne dokumenty

¹Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

²Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
w Polskim Związku Bilardowym**

Wersja skrócona

§ 1

1. Podstawową zasadą czynności podejmowanych przez osoby w kontaktach z dziećmi jest działanie na rzecz ich dobra. Dziecko należy traktować z szacunkiem.
2. Osoby pracujące (trenerzy, opiekunowie) z dziećmi powinny utrzymywać właściwe relacje z dziećmi.
3. Osoby pracujące z dziećmi każdorazowo powinny rozważyć, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione. Osoby te powinny dbać o właściwe relacje z dziećmi.
4. Każda osoba pracująca z dziećmi powinna interweniować, jeśli dziecko doznało jakiejś krzywdy, np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego.

§ 2

1. W kontaktach z dziećmi osoby z nimi pracujące:
 - 1) odnoszą się do dziecka z szacunkiem;
 - 2) wysłuchują dzieci i starają się udzielają im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) nie zawstydzają małych;
 - 4) nie krzyczą, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie).
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dzieci w jakiegokolwiek formie. Każde przemocowe zachowanie wobec dziecka jest niedozwolone.
3. Nie wolno dotykać dzieci (zwłaszcza miejsc intymnych), ani też nie wolno dotykać dziecka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
4. Kontakt fizyczny z małym nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Osoba pracująca z dziećmi, która ma świadomość, iż dziecko doznało jakiejś krzywdy, np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązana jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dziećmi, wykazując zrozumienie i wyczucie.

§ 3

Personel Federacji nie kontaktuje się z dziećmi poza czasem standardowo poświęcanym na działalność sportową bez zgody i wiedzy rodziców (opiekunów).

§ 4

W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka, osoba, w stosunku do której zgłoszono takie zachowanie, zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dzieckiem do czasu wyjaśnienia sprawy.

§ 5

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz z jego opiekunem, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i z jego opiekunem. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne krzywdzonego dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

§ 6

1. Członkowie personelu, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę jego wizerunku.
2. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
3. Jeżeli wizerunek stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

Załącznik nr 9

Rejestr interwencji

Rejestr interwencji					
L.p.	Opis zdarzenia	Data zdarzenia	Podjęte czynności	Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (policja, prokurator, inne) i jakie działania były wykonane	Data i podpis osoby przyjmującej zgłoszenie
1.					
2.					

Załącznik nr 10

Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

Miejsce, dnia Sąd
Rejonowy w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

L. Dz.

Wnioskodawca:

Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:

(imiona i nazwiska rodziców/opiekunów małoletniego)

ul

(adres zamieszkania)

dane małoletniego:

.....

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka
.....
.....

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniej/małoletniego jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.¹

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....
podpis pracownika
interwencji

.....
podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie

Załączniki:

1. Dokument potwierdzający uprawnienie do reprezentacji zgłaszającego.
2. Ew. inne dokumenty
3. Odpis pisma

Uwaga:

Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, niezameldowania.

Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

¹ Można dodać: wnoszę, aby sąd powiadomił o wszczęciu postępowania z urzędu lub braku podstaw do jego wszczęcia z urzędu.